



» PLAN

Plan för medborgarinitiativ

Styrdokumentets data

Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum och paragraf:	2023-09-18 § 126
Diarienummer:	KS2023/195
Giltighetstid:	Tills vidare
Dokumentansvarig:	Kommundirektör
För revidering ansvarar:	Chef för kommunledningskontoret

Innehåll

1. Medborgarinitiativ i Sandvikens kommun	3
1.1 Vad är ett medborgarinitiativ?	3
1.2 Syfte med medborgarinitiativ	3
1.3 Vem får lämna medborgarinitiativ?	3
1.4 Beredning för medborgarinitiativ	3
1.5 Hur medborgarinitiativ lämnas in och vad de ska innehålla.....	4
1.6 Regler för medborgarinitiativ	4
1.7 Synpunkter, klagomål och felanmälningar	4
1.8 Medborgarinitiativ är allmänna och offentliga handlingar	5
2. Process för hantering av medborgarinitiativ	5
2.1 Förslag till beslut samt beslut	7
2.2 Ansvar för medborgarinitiativ	7
2.3 Kommunikation med initiativtagare samt publicering på kommunens hemsida	7
Bilaga 1 – Process för medborgarinitiativ i Sandvikens kommun	8

1. Medborgarinitiativ i Sandvikens kommun

1.1 Vad är ett medborgarinitiativ?

Ett medborgarinitiativ är en möjlighet för medborgare i Sandvikens kommun att initiera ärenden som rör kommunens ansvarsområde och utveckling.

Denna plan beskriver hur kommunen arbetar med medborgarinitiativ. Planen beskriver hur medborgare lämnar in medborgarinitiativ till kommunen, vilka krav som ställs samt hur medborgarinitiativ ska handläggas av nämnder och förvaltningar.

1.2 Syfte med medborgarinitiativ

Med medborgarinitiativ vill kommunfullmäktige dela initiativrätten mellan medborgare och förtroendevalda i kommunen. Medborgarinitiativ kan ses som ett komplement till den representativa demokratin. Syftet är att möjliggöra för medborgare att initiera de frågor som de vill synliggöra, ändra eller införa i kommunen. Syftet är även att stärka det demokratiska deltagandet och öka förståelse samt kunskaper för det demokratiska systemet.

Medborgarinitiativ möjliggör för demokratiskt deltagande mellan valen. Medborgarinitiativ möjliggör även deltagande för de som saknar rösträtt i valet till kommunfullmäktige, exempelvis personer under 18 år.

1.3 Vem får lämna medborgarinitiativ?

Endast personer som är folkbokförda i Sandvikens kommun kan lämna medborgarinitiativ. I och med det är det inte möjligt att vara anonym i hanteringen av medborgarinitiativ.

Det är möjligt för en grupp medborgare att lämna in ett medborgarinitiativ. Föreningar, partier och organisationer kan däremot inte lämna in medborgarinitiativ.

Det finns ingen åldersgräns för inlämning av medborgarinitiativ. Alla som uppfyller ovan ställda krav, kan lämna medborgarinitiativ till kommunen.

1.4 Beredning för medborgarinitiativ

Efter att medborgarinitiativ lämnats in till kommunen, bereds de av en beredning tillsatt av kommunfullmäktige. Till beredningen kallas kommunfullmäktiges presidium, kommunalråd samt kommunstyrelsens presidium. Kommunfullmäktiges ordförande är ordförande för beredningen vilket innefattar ansvar för att sammankalla beredningen. Det är kommunfullmäktiges ordförande som har delegation att fatta beslut om hanteringen av inkomna medborgarinitiativ. Besluten ska vara skriftliga.

Beredningen bestämmer när möten ska hållas. Dock ska beredningen träffas en gång per månad för att hantera inkomna ärenden. Detta med undantag för juli.

Beredningen bestämmer arbetssätt för sina möten.

1.5 Hur medborgarinitiativ lämnas in och vad de ska innehålla

Medborgarinitiativ lämnas in genom kommunens e-tjänst. Det innebär att medborgare loggar in med Bank-ID. Uppgifter som lämnas i samband med det är namn, personnummer och folkbokföringsadress. Syftet med behandlingen av dessa uppgifter är att säkerställa att det är kommunmedborgare som har lämnat medborgarinitiativ.

Medborgarinitiativ ska innehålla en kort rubrik som beskriver vad ärendet handlar om. Därefter ska ärendet sammanfattas och motiveras i en kort beskrivning. Det är även möjligt att bifoga bilder och/eller dokument, om så önskas.

Medborgarinitiativ ska vara skriftliga.

1.6 Regler för medborgarinitiativ

Följande regler gäller för medborgarinitiativ. Det är dessa kriterier som beredningen tar hänsyn till, vid bedömning av hur medborgarinitiativ ska hanteras. Om reglerna inte uppfylls, kommer medborgarinitiativet inte att hanteras.

- Medborgarinitiativ får inte vara diskriminerande, ha ett kränkande språk eller vara olämpliga.
- Medborgarinitiativ får inte strida mot lagstiftning.
- Medborgarinitiativ ska inte kunna härledas till enskilda personer eller avse myndighetsutövning mot enskild.
- Medborgarinitiativets ämne ska vara inom kommunens ansvarsområde. Det får därmed inte tillhöra andra myndigheters ansvarsområden, så som regionens eller statliga myndigheters ansvarsområden.
- Medborgarinitiativ får endast behandla en fråga. Det är inte möjligt att behandla flera frågor i ett och samma medborgarinitiativ. Det är däremot möjligt att ha flera att-satser, eller förslag till beslut, inom ett initiativ.
- Medborgarinitiativ får inte behandla en fråga som har avgjorts i ett annat medborgarinitiativ under de senaste 12 månaderna.

1.7 Synpunkter, klagomål och felanmälningar

Kommunen har särskilda processer för klagomål, synpunkter och felanmälningar. Om ett medborgarinitiativ bedöms tillhöra någon av dessa kategorier, kommer ärendet handläggas enligt processerna för synpunkter, klagomål eller felanmälningar. Detta för att på bästa sätt tillgodose medborgares behov på ett så snabbt sätt som möjligt.

Kommunledningskontoret ansvarar för att göra en första bedömning av ärenden som kategoriseras som synpunkt, klagomål eller felanmälan. Resterande ärenden hanteras av beredningen för bedömning.

1.8 Medborgarinitiativ är allmänna och offentliga handlingar

Medborgarinitiativ som lämnas in till kommunen är allmänna och offentliga handlingar. Handlingarna kan därmed komma att begäras ut som allmänna handlingar.

2. Process för hantering av medborgarinitiativ

Nedan beskrivs Sandvikens kommuns process för hantering av medborgarinitiativ.

Steg 1: Medborgare lämnar medborgarinitiativ

Medborgare lämnar in medborgarinitiativ.

Steg 2: Medborgarinitiativet inkommer till kommunstyrelsens diarium

Medborgarinitiativ inkommer till och diarieförs i kommunstyrelsens diarium.

Steg 3: Kommunledningskontoret publicerar inkomna medborgarinitiativ inför beredning

Kommunledningskontoret hanterar inkomna medborgarinitiativ och ser till att dessa tas upp på nästkommande beredning.

Kommunledningskontoret gör en första bedömning kring om något medborgarinitiativ i stället bör tillhöra processen för synpunkter, klagomål och felanmälningar. Om så är fallet, lyfts ärendena ut ur processen och hanteras som synpunkt, klagomål eller felanmälan.

Steg 4: Beredningen bedömer inkomna medborgarinitiativ utifrån kommunfullmäktiges plan

Beredningen samlas månadsvis.

- Beredningen tar ställning till om inkomna medborgarinitiativ uppfyller de krav som ställs i planen fastställd av kommunfullmäktige.
- Om ett förslag inte uppfyller kraven, kommer medborgarinitiativet inte att behandlas. Medborgaren som initierat ärendet meddelas detta genom ett beslut av kommunfullmäktiges ordförande.
- Medborgarinitiativ som är synpunkter, frågor, felanmälningar eller klagomål lyfts ut ur processen och hanteras i enlighet med kommunens rutiner för dessa ärenden.

Steg 5: Kommunfullmäktiges ordförande fattar beslut om medborgarinitiativets hantering

Kommunfullmäktiges ordförande beslutar medborgarinitiativet uppfyller kraven i enlighet med "*Plan för medborgarinitiativ*", efter dialog med beredningen. Ordförande beslutar även vilken nämnd som ska handlägga medborgarinitiativet. Nämnden kan få ärendet på två sätt.

- En nämnd kan få medborgarinitiativet för beslut, där nämnden avgör ärendet.
- En nämnd kan även få ärendet som remissinstans till kommunfullmäktige. I det fallet är det kommunfullmäktige som avgör ärendet.

I beslut från kommunfullmäktiges ordförande förklaras på vilket sätt nämnden ska hantera ärendet och vilken svarstid som gäller.

I nästa steg beskrivs de två olika hanteringarna.

Steg 6: Beslut i medborgarinitiativ

Nämnden är remissinstans för kommunfullmäktige

- En eller flera nämnder får medborgarinitiativet som remissinstans. Nämnden och dess förvaltning ansvarar för handläggning och beredning av ärendet.
- Nämnden eller nämnderna lämnar förslag till beslut till kommunfullmäktige.
- Medborgarinitiativet bereds i kommunstyrelsen innan kommunfullmäktige hanterar ärendet för beslut.
- Kommunfullmäktige bjuder in initiativtagaren till det sammanträde då ärendet ska avgöras, för möjlighet att föredra ärendet.
- Efter beslut i kommunfullmäktige, ansvarar kommunledningskontoret för att ärendet samt beslut publiceras på kommunens hemsida.

Nämnden hanterar ärendet för beslut

I de fall nämnden ska hantera ärendet för beslut, ansvarar nämnden och dess förvaltning för samtliga delar av processen.

- Nämnden handlägger ärendet och ansvarar för att inhämta uppgifter. Om ärendet bedöms påverka andra nämnders ansvarsområden, är nämnden skyldig att inhämta yttranden från dessa.
- Nämnden bör meddela initiativtagaren om tidpunkten för det sammanträde då medborgarinitiativet ska behandlas för beslut.
- Nämnden får ge initiativtagaren möjlighet att föredra ärendet.
- Protokollsutdrag över nämndens beslut skickas till kommunstyrelsens diarium, för att anmälas på kommunfullmäktiges nästkommande sammanträde.
- Nämnden ansvarar för att ärendet och beslutet publiceras på kommunens hemsida.

Ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska alltid hanteras av fullmäktige. I kommunallagen framgår exempel på vilka typer av ärenden som ska hanteras av fullmäktige. Om nämnden, under ärendets beredning bedömer att ärendet är av principiell beskaffenhet eller av större vikt, ska nämnden lyfta ärendet till kommunfullmäktige.

2.1 Förslag till beslut samt beslut

Förslag till beslut samt beslut om medborgarinitiativ ska vara något av följande: bifall, avslag eller anses besvarat. Nedan följer en beskrivning av vad som avses med de olika alternativen.

- Med **bifall** avses att medborgarinitiativet ska genomföras i sin helhet eller i vissa delar.
- Med **avslag** avses att medborgarinitiativet avslås i sin helhet.
- Med **anses besvarat** avses att medborgarinitiativets fråga eller syfte på något sätt redan genomförs i kommunen eller är föremål för en pågående utredning eller utvecklingsarbete.

2.2 Ansvar för medborgarinitiativ

Kommunledningskontoret ansvarar för administrativt stöd i processen, gentemot den politiska beredningen.

I de fall en nämnd uppdras att besluta om ett medborgarinitiativ, ansvarar nämnden och dess förvaltning för hela processen, från handläggning till publicering av beslut.

2.3 Kommunikation med initiativtagare samt publicering på kommunens hemsida

Kommunledningskontoret ansvarar för att på kommunens hemsida publicera beslut som fattats av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen. Kommunledningskontoret ansvarar även för att meddela initiativtagaren om beslutet.

I de fall en nämnd har beslutat i ett ärende, ansvarar nämndens förvaltning för att publicera ärendet samt nämndens beslut på kommunens hemsida. Nämnden ansvarar då även för att meddela initiativtagaren om nämndens beslut.

Bilaga 1 – Process för medborgarinitiativ i Sandvikens kommun

